

<b>Adı Soyadı</b>	Aynur CİHAN
<b>Görev Unvanı</b>	Bilgisayar İşletmeni
<b>Birimi</b>	Bartın Meslek Yüksekokulu
<b>En Yakın Yönetici</b>	Şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Görevlendirilen Personel

### YAPTIĞI İŞLER

#### Yazı İşleri:

- Meslek Yüksekokulumuz birimlerinin ilgili alanı dışında kalan iç ve dış diğer yazışma işlemlerini EBYS üzerinden veya fiziksel ortamda yapmak ve arşivlemek.
- Meslek Yüksekokulu ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak.
- Meslek Yüksekokulunda oluşturulan kurul ve komisyonların yazışmalarını EBYS üzerinden veya fiziksel ortamda yapmak.
- Meslek Yüksekokulu dergisi ve Meslek Yüksekokulu kütüphanesine gelen dergiler ile ilgili yazışmaları EBYS üzerinden veya fiziksel ortamda yapmak.
- Kültürel faaliyet yazışma tarihlerinin birimlere bildirilip, afişlerinin gerekli yerlere asılmasını sağlamak.
- Meslek Yüksekokulunda oluşturulan komisyonların görev tanımlarını ve listesini arşivlemek.
- Birimlerde öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen bilimsel ve sanatsal etkinliklerin, varsa kazanılan ödüllerin listesini tutmak.
- Meslek Yüksekokulu ve Kalite Geliştirme Birimi için gerekli olan akademik ve idari personel ile ilgili bilgilerin teminini sağlamak.
- Kalite güvencesi çerçevesinde akademik ve idari personelle ilgili olarak yapılacak olan anketlerin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Birimi ile ilgili Üniversite içinden ve dışından gelen yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak.
- Meslek Yüksekokulunun Yazı İşleri birimini ilgilendiren tüm konularında gelen ve giden evrakların takibini yapmak. Posta yoluyla veya elden gelen evrakları, EBYS üzerinden fiziki olarak kayıt etmek, posta yoluyla gidecek evrakların gönderilmesini sağlamak.
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.